



STAF REDAKSI



# SISTEMATIKA PENULISAN JURNAL MANAJERIAL

## PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN

### A. KETENTUAN UMUM

1. Tema dan ruang lingkup permasalahan artikel berhubungan dengan persoalan seputar manajemen, ekonomi, pendidikan manajemen, pendidikan ekonomi, sistem informasi, dan komunikasi.
2. Artikel diangkat dan atau didasarkan pada hasil penelitian, baik penelitian lapangan maupun penelitian pustaka, atau didasarkan dari hasil pengkajian yang setara dengan penelitian (ada temuan baru didalamnya)
3. Artikel ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan jumlah halaman 10 halaman, Kuarto 1 spasi, point 10, diprint out serta sudah dalam bentuk disket dengan menggunakan *MS Word*.
4. Tata aturan dan sistematika penulisan harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh redaksi (terlampir)
5. Print Out, artikel sebanyak satu rangkap beserta disketnya dikirim paling lambat (satu) bulan sebelum bulan penerbitan.
6. Kepastian pemuatan atau penolakan naskah akan diberitahukan secara tertulis. Penulis yang artikelnya dimuat akan mendapat imbalan berupa nomor bukti pemuatan sebanyak 2 (dua) eksemplar. Artikel yang tidak dimuat tidak akan dikembalikan. Kecuali penulis memintanya.
7. Redaksi berhak melakukan koreksi sepanjang tidak mengubah isi.

### B. SISTEMATIKA PENULISAN

1. Artikel yang merupakan hasil penelitian
  - Judul
  - Nama penulis
  - Institusi
  - Abstrak
  - Pendahuluan (tanpa sub judul memuat latar belakang masalah/tujuan penelitian)
  - Tinjauan pustaka
  - Metode penelitian
  - Pembahasan hasil penelitian
  - Kesimpulan dan saran
  - Pustaka rujukan
  - Riwayat hidup penulis
2. Artikel yang merupakan hasil penelitian
  - Judul
  - Nama penulis
  - Institusi
  - Abstrak
  - Pendahuluan (tanpa sub judul memuat latar belakang masalah/tujuan penelitian)
  - Subjudul
  - Penutup (Kesimpulan dan saran)
  - Pustaka rujukan
  - Riwayat hidup penulis